



**Ministério da Educação**  
Universidade Federal do Pampa  
Conselho Universitário  
Bagé/RS

**RESOLUÇÃO CONSUNI/UNIPAMPA Nº 333, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021**

**Aprova o Regimento Interno do Hospital  
Universitário Veterinário (HUVet) da  
UNIPAMPA.**

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Universidade Federal do Pampa, em sua 102ª Reunião Ordinária, realizada no dia 16 de dezembro de 2021, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 16 do Estatuto da Universidade, pelo art. 12 da Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 05, de 17 de junho de 2010 (Regimento Geral), pelo art. 10 da Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 308, de 25 de fevereiro de 2021 (Regimento do CONSUNI), cumprindo o definido na 91ª Reunião Ordinária, realizada no dia 02 de dezembro de 2019, e de acordo com o processo 23100.000078/2011-62,

**RESOLVE:**

**TÍTULO I**

**DA DEFINIÇÃO E LOCALIZAÇÃO**

Art. 1º O Hospital Universitário Veterinário UNIPAMPA (HUVet UNIPAMPA), órgão suplementar da Universidade Federal do Pampa criado através da portaria no 543 de 25 de fevereiro de 2011, vinculado à Reitoria, é uma unidade de assistência médico-veterinária hospitalar dedicada ao desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa, extensão e prestação de serviços à toda comunidade acadêmica e externa.

Art. 2º O HUVet UNIPAMPA está localizado em sede própria, na BR 472, KM 585 – Universidade Federal do Pampa – Campus Uruguiana, no município de Uruguiana – Rio Grande do Sul.

**TÍTULO II**

**DAS FINALIDADES E SERVIÇOS**

**CAPÍTULO I**

**DOS OBJETIVOS**

Art. 3º O HUVet UNIPAMPA tem por objetivos:

I - oferecer suporte ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão à toda comunidade acadêmica e externa;

II - prestar atendimento médico-veterinário à comunidade, articulando-se com os órgãos públicos e/ou demais entidades.

## CAPÍTULO II

### DO ATENDIMENTO DE ANIMAIS

Art.4º O HUVet UNIPAMPA prestará serviços de atendimento médico-veterinário em regime de ambulatório, internamento e a campo, visando à agregação de casos para o ensino, pesquisa e extensão.

Art. 5º Os atendimentos e serviços prestados pelo HUVet Unipampa serão realizados pelo Corpo Clínico Veterinário da unidade.

§ 1º O processo de atendimento e internamento de animais será regido por normas internas.

§ 2º Os casos serão encaminhados ao atendimento pelo setor responsável depois de finalizado o cadastro do paciente/usuário e assinados os devidos termos de compromisso.

§ 3º Serão considerados membros do corpo clínico do HUVet UNIPAMPA, qualquer médico veterinário técnico administrativo, docente e pós-graduando que atue no HUVet, em setores cujas atividades integrem o relatório anual obrigatório apresentado ao Fórum de Dirigentes dos Hospitais Veterinários (FORDHOV)

§ 4º Profissionais médicos veterinários externos poderão participar das atividades hospitalares, conforme normativa específica.

## TÍTULO III

### DA ESTRUTURA GERAL E PROCESSO ELEITORAL

#### CAPÍTULO I

##### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º A estrutura organizacional do HUVet UNIPAMPA é composta por:

I - Conselho Gestor;

II - Direção;

III - Coordenação Clínica Veterinária;

IV - Coordenação Administrativa.

Art. 7º Compõe o Conselho Gestor do HUVet UNIPAMPA:

I - Diretor do HUVet, como seu Presidente, com voto de qualidade, além do voto comum;

II - Coordenador Clínico Veterinário;

III - Coordenador Administrativo;

IV - 01 (um) representante docente vinculado ao HUVet;

V - 02 (dois) representantes dos servidores técnico-administrativos vinculados ao HUVet;

VI - O coordenador do Curso de Medicina Veterinária;

VII - 01 (um) representante discente do Curso de Medicina Veterinária;

VIII - 01 (um) representante discente dos Cursos de Pós-Graduação;

IX - 01 (um) representante da reitoria;

X - 01 (um) representante da sociedade civil organizada do município de Uruguaiana.

§ 1º Os representantes a que se referem os incisos I, II e III serão eleitos para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 2º O representante a que se refere o inciso IV e seus suplentes serão eleitos entre e pelos docentes do Corpo Clínico do HUVet, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 3º Os representantes a que se refere o inciso V e seus suplentes serão eleitos entre e pelos servidores técnico-administrativos lotados no HUVet, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a

recondução.

§ 4º O representante discente a que se refere o inciso VII e seu suplente serão eleitos pelos seus pares, para um mandato de 01 (um) ano, permitida uma recondução.

§ 5º O representante discente a que se refere o inciso VIII e seu suplente serão alunos do Programa de Residência Integrada em Medicina Veterinária ou do Curso Pós-Graduação em Ciência Animal, eleitos pelos seus pares, para um mandato de 01 (um) ano, permitida uma recondução.

§ 6º O representante a que se refere o inciso IX e seu suplente serão indicados pela Reitoria para um mandato de 02 (um) ano, permitida a recondução.

§ 7º O representante da sociedade civil organizada de Uruguaiana a que se refere o inciso X e seu suplente serão indicados pelos seus pares, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

Art. 8º Compete ao Conselho Gestor do HUVet da Unipampa:

I - definir a aplicação de recurso financeiro previsto anualmente para o HUVet e encaminhar a proposta para apreciação pela reitoria e devidos encaminhamentos;

II - avaliar o relatório de atividades e a prestação de contas anuais da administração, bem como o plano de trabalho e de aplicação financeira para o ano subsequente, encaminhando parecer a reitoria para devidos encaminhamentos;

III - aprovar alterações na tabela de valores cobrados e inclusão de serviços prestados pelo HUVet, com posterior apreciação pela reitoria e devidos encaminhamentos;

IV - determinar a ocupação dos espaços físicos destinados ao HUVet;

V - aprovar o planejamento estratégico da unidade;

VI - determinar a estrutura organizacional da unidade;

VII - determinar o gerenciamento de risco e controles internos da unidade;

VIII - aprovar procedimentos formais (suas normas, manuais e regulamentos internos) para adequado funcionamento da unidade;

IX - criar normas internas para integração ao corpo clínico;

X - aprovar a execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com necessidades institucionais e da comunidade externa;

XI - propor a destituição do diretor, coordenador clínico ou coordenador administrativo de seu cargo, na forma da Lei, com aprovação de pelo menos dois terços dos conselheiros, em sessão especialmente convocada para este fim, com posterior apreciação pela Reitoria e devidos encaminhamentos;

XII - modificar o seu Regimento Interno, caso necessário, em sessão extraordinária convocada para este fim, por maioria absoluta dos seus membros, para posterior apreciação da reitoria e aprovação pelo CONSUNI;

XIII - deliberar sobre convênios e contratos envolvendo o Hospital Universitário Veterinário” e encaminhá-los para consulta jurídica e apreciação da reitoria e devidos encaminhamentos;

XIV - zelar pelo cumprimento da legislação, bem como cumprimento dos códigos de ética do Conselho Federal de Medicina Veterinária, do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e das normas institucionais;

XV - decidir sobre matéria omissa neste Regimento.

Art. 9º Compete ao Diretor do HUVet Unipampa:

I - presidir o Conselho Gestor;

II - planejar, gerir, supervisionar e avaliar as atividades administrativas e técnicas da unidade;

III - elaborar e implementar o Planejamento estratégico da unidade;

IV - supervisionar as atividades de ensino, pesquisa e extensão lotadas no HUVet Unipampa;

V - cumprir e fazer cumprir as atribuições regidas neste regimento.

§ 1º O Diretor terá o término do seu mandato antecipado nas hipóteses de perda da relação com o HUVet Unipampa e/ou curso de Medicina Veterinária, por iniciativa do Conselho Gestor ou por iniciativa própria.

§ 2º O Diretor será substituído em suas faltas e impedimentos eventuais pelo Coordenador Clínico Veterinário ou Coordenador Administrativo do HUVet Unipampa.

§ 3º Em situações de urgência e sendo do interesse do HUVet, o Diretor poderá tomar decisões ad referendum, para posterior aprovação pelo Conselho Gestor.

Art. 10. Compete ao Coordenador Clínico Veterinário do HUVet Unipampa:

I - organizar e gerenciar as atividades dos setores vinculados à coordenação clínica, zelando pelo bom funcionamento da rotina clínica diária do HUVet;

II - desenvolver as ações para a efetivação do planejamento interno zelando pela qualidade das ações e serviços, no seu âmbito de atuação;

III - superintender e executar a avaliação dos servidores técnico-administrativos vinculados à Coordenação clínica da unidade;

IV - elaborar e implementar o Planejamento estratégico da unidade;

V - assumir a responsabilidade técnica veterinária da unidade;

VI - assumir a responsabilidade do HUVet Unipampa junto à Vigilância Sanitária do Município de Uruguaiana.

Art. 11. Compete ao Coordenador Administrativo do HUVet Unipampa:

I - organizar e gerenciar as atividades e de infraestrutura dos setores vinculados à coordenação administrativa, zelando pelo bom funcionamento da unidade;

II - desenvolver as ações para a efetivação do planejamento interno zelando pela qualidade das ações e serviços, no seu âmbito de atuação;

III - superintender e executar a avaliação dos servidores técnico-administrativos vinculados à Coordenação Administrativa da unidade;

IV - elaborar e implementar o Planejamento estratégico da unidade.

## CAPÍTULO II

### DOS ELEGÍVEIS E VOTANTES

Art. 12. As eleições para os Cargos de Diretor do HUVet, Coordenador Clínico e Coordenador Administrativo terão chapa tríade, e poderão participar da eleição, na qualidade de votantes:

I - qualquer servidor docente do quadro permanente da Unipampa, integrantes do Corpo Clínico do HUVet;

II - qualquer servidor técnico-administrativo em educação do quadro permanente da Unipampa, lotados no HUVet;

III - os discentes regularmente matriculados no Curso de Medicina Veterinária, Programa de Pós-Graduação em Ciência Animal e Programa de Residência Integrada em Medicina Veterinária.

Art. 13. São elegíveis para o cargo de Diretor e Coordenador Clínico do HUVet todo e qualquer servidor docente e técnico-administrativo da Unipampa, integrante do Corpo Clínico, com formação em medicina veterinária .

Art. 14. São elegíveis para o cargo de Coordenador Administrativo docentes integrantes do Corpo Clínico do HUVet e os servidores técnico-administrativos do quadro permanente da Unipampa, lotados no HUVet.

Parágrafo único. As chapas tríades deverão ser compostas, obrigatoriamente, por no mínimo um servidor técnico-administrativo e um docente integrante do Corpo Clínico, sendo o terceiro componente de livre escolha entre os elegíveis.

## TÍTULO IV

### DA ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

Art. 15. O HUVet UNIPAMPA compreenderá a seguinte estrutura física:

- I - administração;
- II - ambulatórios de pequenos animais;
- III - internação de cães e gatos e área de isolamento;
- IV - ambulatório de grandes animais;
- V - internação de grandes animais;
- VI - blocos cirúrgicos de grandes e de pequenos animais;
- VII - setor de recuperação anestésica;
- VIII - setor de diagnóstico por imagem veterinário;
- IX - laboratório de análises clínicas veterinárias;
- X - laboratório de patologia veterinária;
- XI - dispensário de medicamentos,
- XII - almoxarifado;
- XIII - setor de lavagem e esterilização de materiais;
- XIV - salas de professores, servidores técnico-administrativos, residentes e pós-graduandos;
- XV - salas de aulas teóricas e práticas;
- XVI - sala de reuniões;
- XVII - copa e alojamento para plantonistas;
- XVIII - piquetes para animais internados (área total 6092m<sup>2</sup>);
- XIX - setor de laboratórios e salas atualmente ocupados pelo Laboratório Biotech;
- XX - área externa destinada a estacionamento e manobra de veículos.

§ 1º O desembarcadouro e os troncos serão de utilização comum aos laboratórios do curso de Medicina Veterinária e do Campus Uruguaiana.

§ 2º A utilização da estrutura física do HUVet UNIPAMPA será compartilhada com o Campus Uruguaiana.

## TÍTULO V

### DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

Art. 16. Caberá ao HUVet Unipampa o controle e gerenciamento dos resíduos sólidos gerados, conforme determina a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), classificando segundo suas características e riscos, contemplando aspectos referentes à geração, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte e disposição final, de acordo com a política institucional da Unipampa.

## TÍTULO VI

### DA RECEITA

Art. 17. As cobranças referentes aos serviços prestados pelo HUVet Unipampa serão recolhidas por meio da emissão da Guia de Recolhimento da União ou conforme previsto em norma específica.

Art. 18. O HUVet da Unipampa será fomentado pelo MEC, por meio de recurso específico (FORDHOV), por arrecadação própria e por sua reitoria

Art. 19. Os valores cobrados pelos serviços e procedimentos realizados estarão estipulados em tabela de preços previamente definida pelo Conselho Gestor do HUVet-Unipampa e apreciada pela reitoria.

§ 1º Serão dispensados do pagamentos de todos os procedimentos realizados no HUVet até dois usuários (tutores) por semana, que se auto declararem carentes e constarem no cadastro único.

§ 2º O usuário inadimplente estará sujeito à legislação vigente.

## TÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. O presente regimento poderá ser alterado por resoluções internas elaboradas para detalhar o funcionamento do órgão e seus setores, sendo tais alterações submetidas à apreciação e aprovação do Conselho Gestor, por um mínimo de dois terços dos seus membros, em reunião especialmente convocada para esse fim e o qual as encaminhará a reitoria para apreciação que por sua vez encaminhará ao CONSUNI para aprovação.

Art. 21. A atuação dos alunos no HUVet Unipampa está vinculada ao Programa Pedagógico dos Cursos e às normas de estágio da unidade.

Art. 22. Cabe a todos os atuantes no HUVet Unipampa, incluindo docentes, técnicos administrativos em educação, discentes da graduação e pós-graduação e estagiários zelar pelo ambiente e equipamentos de trabalho.

Art. 23. Todos os servidores lotados no HUVet Unipampa são responsáveis pelo fluxo de pessoas, prezando pelo silêncio, organização e bom funcionamento da unidade.

Art. 24. Os casos omissos neste Regimento serão tratados pelo Conselho Técnico-Gestor do HUVet Unipampa.

Art. 25. Cabe recurso ao CONSUNI das decisões proferidas pelo Conselho Gestor do HUVet Unipampa.

Art. 26. Faz parte deste Regimento, como anexo I, a Norma de funcionamento das áreas do Hospital Veterinário da Unipampa.

Art. 27. Este Regimento entra em vigor em 29 de dezembro de 2021.

Bagé, 16 de dezembro de 2021.

Roberlaine Ribeiro Jorge,

Reitor.

## ANEXO I

### NORMA DE FUNCIONAMENTO DAS ÁREAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO VETERINÁRIO DA UNIPAMPA

#### CAPÍTULO I

#### DAS DEFINIÇÕES E ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 1º Para os efeitos desta Norma Operacional:

I - as áreas que compõem o HUVet UNIPAMPA são: anestesiologia veterinária; cirurgia de grandes animais; cirurgia de pequenos animais; clínica médica de grandes animais; clínica médica de pequenos animais; patologia clínica veterinária; patologia veterinária; diagnóstico por imagem veterinária; setor administrativo;

II - os fluxos e procedimentos operacionais padrão (POPs) de cada setor deverão ser previamente aprovados pelo Conselho Geral do HUVet e complementarão esta Norma Operacional;

III - os auxiliares de veterinária poderão exercer suas atividades nas diferentes áreas do HUVet, conforme Resolução do Conselho Federal de Medicina Veterinária no 1260, de 28 de fevereiro de 2019. Entretanto, estão proibidos de: auxiliar em procedimentos cirúrgicos, posicionar animais para exames radiográficos, negligenciar ou agredir um animal, informar proprietários a respeito de questões técnicas veterinárias;

IV - consideram-se integrantes do HUVet UNIPAMPA os técnicos administrativos, docentes do Curso de Medicina Veterinária, alunos de graduação, pós-graduação e residência e funcionários terceirizados que exercem atividades na unidade.

§ 1º Os acadêmicos interessados em realizar atividades voluntárias no HUVet deverão participar de edital de seleção. A carga horária será contabilizada semestralmente, apenas para acadêmicos que cumprirem as atividades propostas ao longo de todo o semestre.

§ 2º Os alunos de pós-graduação e docentes interessados em participar da rotina hospitalar deverão participar de edital para participação na rotina do HUVet UNIPAMPA, para contabilização de carga horária.

§ 3º Os editais supracitados serão realizados semestralmente ou conforme necessidade da unidade.

## CAPÍTULO II

### DA SECRETARIA DO HUVET

Art. 2º Para a realização de projetos de ensino, pesquisa e extensão no HUVet, eles deverão ser registrados na Secretaria e aprovados pelo Conselho do HUVet com numeração específica. Os documentos necessários para o registro são:

I - projeto devidamente registrado no SIPPEE;

II - aprovação no comitê de ética em uso animal;

III - formulário de solicitação de registro de participação do HUVet em projetos de ensino, pesquisa e extensão devidamente preenchido.

Art. 3º O agendamento da sala de aula do HUVet será realizado no Setor Administrativo, e seu uso será de prioridade do Programa de Residência em Medicina Veterinária e da administração do HUVet, conforme segue:

I - os agendamentos para atividades do Programa de Residência em Medicina Veterinária e da administração do HUVet poderão ser realizados conforme necessidade;

II - o agendamento para os servidores do HUVet UNIPAMPA deverá ser realizado com antecedência máxima de um mês;

III - o agendamento para os servidores externos do HUVet UNIPAMPA deverá ser realizado com antecedência máxima de uma semana;

IV - em caso de necessidade da administração do HUVet, a sala de aula poderá ser requisitada a qualquer momento, independente de agendamento prévio e/ou atividade a ser realizada.

Art. 4º Todos os integrantes da unidade HUVet deverão ser identificados e cadastrados pela Secretaria.

§ 1º Os alunos de graduação, pós-graduação e residência que realizam atividades no

HUVet deverão permanecer com identificação durante o período de suas atividades.

§ 2º Os professores responsáveis por alunos que desempenham atividades no HUVet UNIPAMPA deverão encaminhá-los para cadastro junto a secretaria.

### CAPÍTULO III

#### DA RECEPÇÃO DO HUVET

Art. 5º A recepção do HUVet UNIPAMPA será responsável, entre outras atribuições, por:

- I - centralizar e informar sobre as agendas que regem o funcionamento e rotina hospitalar;
- II - cadastrar proprietários e animais;
- III - agendar consultas clínicas, exames complementares e demais procedimentos veterinários;
- IV - confeccionar fichas clínicas;
- V - atualizar tabela de valores de procedimentos, mediante aprovação do Conselho Gestor do HUVET;
- VI - certificar as autorizações para realização de procedimentos;
- VII - somar e encerrar a ficha de gastos e verificar com o proprietário a forma de pagamento;
- VIII - liberar relatórios laboratoriais, prontuários e resultados de exames;
- IX - controlar, organizar, guardar e arquivar os prontuários.

Art. 6º As dúvidas dos proprietários deverão ser identificadas e sanadas pelo servidor responsável da recepção, a fim de proporcionar adequado encaminhamento, tanto na presença física como por meios telemáticos de comunicação.

Art. 7º A recepção é o centro de todas as informações a respeito de custos, funcionamento e fluxo da rotina hospitalar, sendo o acesso restrito a servidores do administrativo.

#### Seção I

##### **Do Controle da Entrada de Pessoas ao HUVet UNIPAMPA**

Art. 8º O acesso ao HUVet será realizado apenas pela porta principal, ou seja, pela sala de espera.

Art. 9º O acesso às dependências do HUVet será restrito aos alunos (graduação e pós-graduação), servidores da UNIPAMPA, prestadores de serviço terceirizado que atuam na unidade e proprietários de animais em consulta clínica, para a realização de exames ou em visita hospitalar, conforme art. 66.

§ 1º Os acadêmicos do Curso de Medicina Veterinária deverão aguardar o início das aulas práticas na entrada do HUVet ou na área coberta de grandes animais, com vestimenta adequada (macacão, avental branco ou pijama clínico).

§ 2º Nos finais de semana e feriados, somente será autorizado entrar no HUVet quem estiver na escala de cuidados de animais internados ou com autorização prévia na lista da entrada do campus.

#### Seção II

##### **Cadastro de Proprietários e Animais**

Art. 10. Os proprietários deverão preencher e assinar a ficha cadastral no balcão da recepção, informando seus dados e indicando outros responsáveis por seus animais, além de assinar autorização para consulta e efetuar assinatura geral da folha.

Art. 11. Somente serão realizados procedimentos nos animais com a prévia autorização de

seus proprietários.

§ 1º No caso de médico veterinário responsável por animais de propriedade de terceiros, deverá ser apresentada autorização do proprietário do animal para o devido registro.

§ 2º Cada setor do hospital terá requisição para que determinado procedimento possa ser realizado.

### **Seção III**

#### **Tabela de Valores**

Art. 12. Os valores cobrados serão atualizados anualmente e novos procedimentos incluídos, quando necessário.

Parágrafo único. Os valores cobrados pelos serviços e procedimentos realizados estarão estipulados em tabela de preços previamente definida pelo Conselho Gestor do HUVet UNIPAMPA, conforme Regimento Interno da Unidade.

### **Seção IV**

#### **Pagamentos**

Art. 13. A soma total dos valores gastos com material de consumo e procedimentos deverá ser encerrada e informada aos proprietários exclusivamente pela recepção do HUVet.

Art. 14. O pagamento poderá ser parcelado em até cinco vezes, desde que as parcelas não sejam inferiores ao valor de uma consulta clínica. A primeira parcela será com data de vencimento para 10 dias da consulta.

Art. 15. Será disponibilizado às famílias de baixa renda (mediante apresentação de Cadastro Único do Ministério da Cidadania) o atendimento gratuito de até seis animais por mês, três grandes e três pequenos animais.

Art. 16. Os procedimentos realizados no HUVet serão cobrados, exceto aqueles realizados em aula, conforme segue:

I - consulta médica – quando se tratar de aulas práticas que envolvam clínica de pequenos ou grandes animais;

II - procedimento cirúrgico e taxa anestésica – quando se tratar de aulas práticas que envolvam cirurgia de pequenos ou grandes animais;

III - em todos os demais casos, incluindo interesse acadêmico, somente haverá alteração no valor cobrado caso exista autorização da direção do HUVet.

Parágrafo único. Serão cobrados os demais procedimentos (medicamento/material hospitalar usados em cirurgias ou não, exames laboratoriais, exames de imagem e internação).

Art. 17. A liberação dos relatórios de exames ocorrerá mediante comprovação de pagamento total ou da primeira parcela, em caso de parcelamento dos gastos hospitalares.

Parágrafo único. Não serão realizados novas consultas, retornos, procedimentos ou novos cadastros de animais dos proprietários que estiverem em débito com o HUVet.

### **Seção V**

#### **Restrição à Recepção e Controle de Prontuários**

Art. 18. Na sala da recepção, somente será permitida a entrada de funcionários que trabalham no setor ou de servidores ligados ao setor administrativo.

Art. 19. Os registros hospitalares são de responsabilidade da recepção, e não será permitido o acesso a esses documentos sem autorização do setor.

Art. 20. O envio de relatórios de exames clínicos, laboratoriais e de imagem deverá ser realizado sempre que os proprietários preencherem a solicitação na recepção do HUVet, no prazo de até 10 dias, dependendo da complexidade do exame realizado.

Art. 21. Os interessados em obter as informações dos registros hospitalares deverão

solicitar à recepção cópias digitalizadas dos documentos desejados. A solicitação será através de protocolo de intenção, e a disponibilização das cópias será por ordem do registro de solicitação no protocolo, dependendo do volume solicitado.

## CAPÍTULO IV

### AGENDAMENTO DOS PROCEDIMENTOS VETERINÁRIOS

Art. 22. Os procedimentos e serviços veterinários realizados no HUVet UNIPAMPA deverão ser agendados a fim de facilitar a prestação de serviços, e a recepção será responsável pelos agendamentos.

Art. 23. Será de 15 minutos a tolerância a atraso dos proprietários para a realização de atendimentos clínicos e dos demais procedimentos veterinários agendados. Após esse período, poderá ser realizado encaixe ou agendamento para nova data.

Art. 24. O chefe do setor administrativo e o chefe do núcleo clínico serão responsáveis pela comunicação à recepção de alterações no funcionamento da rotina hospitalar dos diferentes setores da Unidade para a realização de ajustes no agendamento.

Art. 25. Os agendamentos serão realizados apenas para pacientes e proprietários devidamente cadastrados, conforme Seção II do Capítulo III.

Art. 26. As emergências veterinárias serão atendidas sem a necessidade de agendamento devido a gravidade clínica, por qualquer médico veterinário da rotina clínica geral. Nesse caso, o HUVet poderá remarcar consultas agendadas que não puderem ser feitas nesse horário.

Art. 27. O registro de ocorrência, sob responsabilidade do Setor Administrativo, deverá ser realizado quando ocorrer a falta do profissional para atendimento ou procedimento agendado ou quando ocorrer retardamento acima do tempo previsto, a fim de se identificar os motivos e a conseqüente tomada de decisões.

## CAPÍTULO V

### DO ATENDIMENTO CLÍNICO

Art. 28. Os locais para atendimento clínico são:

I - Ambulatório de Rotina Clínica – A;

II - Ambulatório de Rotina Clínica – B;

III - Ambulatório de Rotina Anestésica – C;

IV - Ambulatório de Emergência;

V - Ambulatório Didático;

VI - Ambulatório de Grandes Animais;

VII - Enfermaria.

Art. 29. O atendimento clínico é classificado, de acordo com a finalidade, em:

I - consulta clínica geral – realizada pelos TAEs e residentes médicos veterinários;

II - consulta clínica de especialidade – realizada por especialistas;

III - consulta clínica didática – realizada por docentes médicos veterinários;

IV - consulta clínica de retorno – de acordo com cada modalidade (geral, especialidade ou didática);

V - consulta de pesquisa – agendamento separado da rotina.

Art. 30. Os ambulatórios clínicos de pequenos animais deverão ser utilizados, exclusivamente, para o atendimento clínico, com duração máxima de uma hora para novas consultas e de 30 minutos para retornos. Após esse período, o paciente deverá ser encaminhado para setor específico,

como internação ou bloco cirúrgico.

Art. 31. Os retornos clínicos são caracterizados pelo retorno do paciente para duas reconsultas no período de 30 dias. Excedido esse período e/ou número de retornos, será cobrada nova consulta.

Art. 32. O retorno clínico deverá ser combinado com o proprietário no ambulatório clínico e agendado na recepção.

Art. 33. Os casos especiais de retornos clínicos, que deverão ser realizados por qualquer médico veterinário da rotina clínica geral, são:

I - agravamento do quadro clínico do paciente com necessidade de antecipação do retorno;

II - pacientes de consultas clínicas didáticas com necessidade de continuação no tratamento clínico após término do semestre;

III - falta do profissional no retorno previamente agendado.

Art. 34. A padronização de procedimentos e o uso de medicamentos para determinadas situações da rotina hospitalar deverão ser instituídos pelo HUVet, a partir de reuniões do corpo clínico. Esses procedimentos padrão deverão ser introduzidos e utilizados por todos os clínicos na rotina do HUVet.

Art. 35. O ambulatório didático será de uso preferencial para aulas práticas do Curso de Medicina Veterinária e atividades de ensino previamente agendadas na recepção. Nos demais horários, deverá ser usado para atendimentos da rotina hospitalar.

Art. 36. O corpo clínico deverá informar a disponibilidade de horários para que possa ser realizado o agendamento de maneira satisfatória.

Parágrafo único. A consulta clínica geral será agendada de maneira aleatória na recepção, com preferência aos residentes.

## CAPÍTULO VI

### DO LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

Art. 37. A coleta de material biológico para análises clínicas poderá ser realizada no mesmo dia e durante a consulta clínica ou com agendamento de retorno clínico específico em outra data e em outro horário.

Art. 38. A entrega de material biológico será realizada diretamente no Laboratório de Análises Clínicas, no horário das 8h às 11h30min e das 14h às 18h.

Art. 39. O médico veterinário solicitante emitirá a requisição específica da patologia clínica e acompanhará as amostras até o Laboratório de Análises Clínicas para conferência e registro.

Art. 40. Somente serão aceitas as amostras de sangue identificadas e acompanhadas de suas respectivas requisições externas ou de solicitação interna, com o histórico clínico resumido. Amostras inadequadas não serão processadas, e será solicitada nova coleta.

Art. 41. Após a entrega das amostras e requisições correspondentes, gera-se o relatório com os resultados, armazenado virtualmente e disponibilizado no servidor em rede do Hospital Universitário Veterinário, na pasta correspondente ao Laboratório de Patologia Clínica Veterinária e subpasta do veterinário solicitante.

Art. 42. Quando solicitados, os resultados de exames serão emitidos na recepção do HUVet, conforme art. 17.

Art. 43. O prazo de entrega dos relatórios está descrito no quadro a seguir:

<b>Exame solicitado</b>	<b>Prazo máximo de entrega</b>
Hemograma	24h

Exames bioquímicos	24h
Urinálise	24h
Análises de líquidos cavitários	24h
Citologia	72h
Prova de compatibilidade sanguínea	4h

§ 1º Em casos clínicos de urgência e emergência, os resultados laboratoriais poderão ser informados previamente, conforme disponibilidade do laboratório.

§ 2º Pode-se realizar marcação de retorno específico para coleta de material biológico para análises clínicas no mesmo dia dos exames de imagem, caso necessário, a fim de otimizar o tempo para o proprietário.

§ 3º Deve-se atentar para validade dos exames clínicos, especialmente pré-operatórios.

## CAPÍTULO VII

### DO LABORATÓRIO DE PATOLOGIA VETERINÁRIA

Art. 44. O Laboratório de Patologia Veterinária funcionará das 8h às 12h e das 14h às 18h.

Art. 45. O material enviado ao laboratório deverá ser acompanhado da ficha específica da patologia veterinária, devidamente preenchida com as informações do proprietário, do animal e do histórico (deverá conter evolução das lesões, e, em casos de fragmentos removidos cirurgicamente, a descrição da localização, do aspecto e da consistência).

Art. 46. Os procedimentos de necropsia e descarte serão realizados conforme segue:

I - devem ser previamente autorizados pelo proprietário no HUVet;

II - todos os cadáveres serão encaminhados para necropsia. Nos casos em que o proprietário não autorizar a necropsia, o cadáver deverá ser retirado pelo proprietário em até 24h; em caso de não retirada no prazo estabelecido, o cadáver será destinado a aulas práticas.

III - nos casos de ausência dos dados, os materiais somente serão processados após a entrega dos dados, quando iniciará o prazo para entrega dos relatórios;

IV - os animais submetidos à necropsia são automaticamente descartados após o procedimento, exceto em casos de necropsia cosmética.

Art. 47. Para todo material encaminhado a diagnóstico, será gerada cobrança, com exceção de material proveniente de órgãos públicos ou de projetos previamente aprovados.

Art. 48. O prazo de entrega dos relatórios de exames histopatológicos provenientes de biópsias será, preferencialmente, de 15 dias, salvo em casos especiais, nos quais o prazo será estendido.

Art. 49. O prazo de entrega dos relatórios de exames citopatológicos será, preferencialmente, de 48 horas, salvo quando necessária a realização de colorações especiais, quando o prazo poderá ser estendido.

Art. 50. O prazo de entrega dos relatórios de necropsia será de 15 dias, preferencialmente.

Art. 51. Os relatórios de exames serão entregues ou disponibilizados via e-mail para os solicitantes e para a recepção do HUVet a fim de arquivamento no devido prontuário clínico.

## CAPÍTULO VIII

### DO DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

Art. 52. Para a realização de exames de imagem, eles deverão ser agendados, podendo ser para o mesmo dia da consulta clínica ou em outra data e em outro horário, conforme disponibilidade do setor.

Art. 53. Os exames de imagem serão agendados somente em pacientes devidamente registrados no HUVet e com formulário específico devidamente preenchido pelo médico veterinário responsável pelo caso.

Art. 54. As aulas práticas deverão ser agendadas, com antecedência, na recepção do HUVet.

Art. 55. O equipamento portátil de radiografia poderá ser retirado do HUVet perante protocolo estabelecido pelo setor de patrimônio da UNIPAMPA.

Art. 56. Os serviços de imagem para terceiros serão realizados mediante apresentação de solicitação/encaminhamento de exame de imagem pelo médico veterinário solicitante, a qual deve conter o exame específico, região a ser pesquisada e breve histórico do paciente. O agendamento do exame será realizado pela recepção.

Art. 57. Os valores cobrados serão diferenciados, conforme o estudo por local.

Art. 58. Os relatórios de imagem serão emitidos, digitalmente, pelo responsável. Sua emissão ocorrerá na recepção, conforme art. 17.

Parágrafo único. Os exames de imagem realizados com o paciente submetido a anestesia ou sedação deverão conter o nome e a assinatura do anestesista responsável pelo procedimento.

## CAPÍTULO IX

### DA INTERNAÇÃO HOSPITALAR

Art. 59. A internação será indicada pelo médico veterinário quando houver a necessidade de monitoramento e cuidados específicos do animal, somente com prévia autorização do proprietário na ficha específica.

Art. 60. A responsabilidade pelo paciente internado é do médico veterinário que deu a baixa hospitalar. Ele deverá preencher a ficha de internação com os dados do paciente, medicações e procedimentos a serem realizados.

Art. 61. A internação de grandes animais ocorrerá nas baias e piquetes do HUVet. Em pequenos animais, será realizada no Bloco 2, dividido em gatil, para felinos, internação de clínica médica, cirurgia limpa e cirurgia contaminada para caninos.

Art. 62. Os animais submetidos a cirurgia serão encaminhados para a sala de pós-operatório, para recuperação anestésica nos casos de pequenos animais e para a sala de recuperação anestésica em caso de grandes animais.

Art. 63. A internação de pequenos animais ficará sob responsabilidade de um médico veterinário, que efetuará:

I - cadastro dos animais no setor;

II - preenchimento dos formulários de internação;

III - coleta de material biológico;

IV - aplicação e controle das medicações;

V - curativos;

VI - cuidados de enfermagem com os animais internados;

VII - demais procedimentos indicados nos formulários de internação.

Art. 64. A retirada da medicação a ser administrada no turno da noite será de responsabilidade do setor de internação.

Art. 65. O horário de medicação será padronizado, salvo em necessidade específica

indicada pelo médico veterinário responsável pela internação do animal.

Art. 66. O horário de visita aos animais internados será de segunda a sexta-feira das 9h30min às 10h30min. Nos feriados e finais de semana, será enviado um boletim médico diário do animal para seu tutor.

Art. 67. Animais só sairão da internação com alta médica ou por solicitação do proprietário, condicionado a sua assinatura em termo de ciência e responsabilidade.

## CAPÍTULO X

### DA ESTERILIZAÇÃO HOSPITALAR

Art. 68. O setor de esterilização hospitalar é composto por área suja e área limpa:

I - a área suja compreende a sala de lavagem de material cirúrgico e a sala de limpeza dos instrumentais;

II - a área limpa compreende a sala de embalagem e esterilização do material cirúrgico;

III - o responsável pela esterilização deverá trocar de roupa, colocar máscara, touca e propés para entrar na área limpa.

## CAPÍTULO XI

### DO BLOCO CIRÚRGICO

Art. 69. O complexo cirúrgico é composto pelos blocos cirúrgicos (A e B), sala de preparação cirúrgica e sala de recuperação pós-operatória.

Art. 70. No bloco cirúrgico A, preferencialmente, devem ser realizados procedimentos cirúrgicos não contaminados da rotina hospitalar de pequenos animais e as cirurgias em grandes animais.

Art. 71. No bloco cirúrgico B, preferencialmente, devem ser realizados procedimentos cirúrgicos didáticos (aulas práticas) e as cirurgias contaminadas da rotina hospitalar de pequenos animais.

Art. 72. A preparação de pequenos animais para o procedimento cirúrgico deve ser realizada nas salas de tricotomia ou enfermagem, e a recuperação pós-cirúrgica deve ser realizada na sala de recuperação pós-operatória para pequenos animais. Em grandes animais, o pré-operatório será realizado no tronco de contenção ou em sala de indução anestésica, e a recuperação anestésica deve ser feita na sala de indução e recuperação anestésica.

Art. 73. Os procedimentos cirúrgicos poderão ser pré-agendados ou agendados pelo servidor responsável pelo bloco cirúrgico, conforme segue:

I - pré-agendamento cirúrgico: quando, após ciência do proprietário, não é possível confirmar a disponibilidade do cirurgião, do anestesista ou da sala cirúrgica para aquela data e aquele horário, necessitando de confirmação posterior para realização do procedimento;

II - agendamento cirúrgico: quando, após ciência do proprietário, ocorre a confirmação da disponibilidade do cirurgião, do anestesista e da sala cirúrgica. No caso de residentes e pós-graduandos, o chefe do Núcleo Clínico deverá autorizar o agendamento do procedimento.

Art. 74. O quadro branco de avisos cirúrgicos deverá ser atualizado pelo responsável pelo bloco cirúrgico.

Art. 75. Todo o material hospitalar e todos os equipamentos ficam sob responsabilidade do servidor responsável pelo bloco cirúrgico, que deverá lançar os gastos com medicamentos e material hospitalar logo após o término de cada cirurgia.

Art. 76. Procedimentos cirúrgicos eletivos em filhotes sem as devidas vacinas não serão realizados. Nos casos de urgência/emergência, os proprietários deverão autorizar em ficha específica.

Art. 77. O material cirúrgico deverá ser retirado do bloco apenas com autorização do servidor responsável pelo bloco cirúrgico.

Art. 78. Os anestésicos e medicamentos utilizados nos blocos cirúrgicos serão disponibilizados pela farmácia. Os demais materiais hospitalares serão disponibilizados pelo setor de Almoxarifado, Depósito e Patrimônio.

Parágrafo único. A confirmação e autorização da cirurgia pelo cirurgião e anestesista poderá ser realizada por assinatura no formulário de agendamento do procedimento ou via e-mail.

## CAPÍTULO XII

### DA FARMÁCIA

Art. 79. Não será permitida a retirada de medicamentos/materiais hospitalares fora do horário de funcionamento.

Art. 80. Os setores da Farmácia, Almoxarifado, Depósito, Patrimônio e Compras deverão trabalhar interligados, identificando as demandas e controle de aquisições, discutidas em reuniões quinzenais.

Art. 81. O setor da Farmácia deverá elaborar relatório periódico de todas as saídas de medicamentos/material hospitalar e deverá manter atualizadas as quantidades na Farmácia.

Art. 82. O controle de estoque dos medicamentos e material hospitalar é de controle exclusivo do responsável pela Farmácia, que deve realizar vistoria semanalmente.

Art. 83. As responsabilidades do servidor da farmácia são:

- I - arquivar, mensalmente, as solicitações de material hospitalar;
- II - lançar medicamentos/materiais hospitalares gastos no registro do paciente;
- III - receber e armazenar medicamentos sujeitos a controle especial na Farmácia;
- IV - realizar verificação periódica dos medicamentos e material hospitalar quanto à validade, identificando-os em: um mês, três meses e seis meses;
- V - comunicar a existência de medicamentos com vencimento próximo, a fim de priorizar seu uso;
- VI - liberar medicamentos e materiais hospitalares somente com o registro do paciente.

## CAPÍTULO XIII

### DO ALMOXARIFADO, DEPÓSITO E PATRIMÔNIO

Art. 84. O responsável pelo setor de Almoxarifado, Depósito e Patrimônio deverá realizar o controle de estoque de todo material do HUVet (material de consumo, escritório, patrimônio) e elaborar relatório mensal, o qual deverá ser apresentado nas reuniões quinzenais em conjunto com os setores de Farmácia e Compras.

Art. 85. Conceber, em conjunto com os setores de Farmácia e Compras, as quantidades relativas ao estoque mínimo, o qual deverá ser suficiente até a aquisição e a chegada de nova aquisição.

Art. 86. As responsabilidades do servidor do Almoxarifado, Depósito e Patrimônio, entre outras, são:

- I - receber e conferir todo material destinado ao HUVet;
- II - certificar e enviar a nota fiscal para pagamento;
- III - cobrar a entrega de material das empresas, depois de realizado empenho;
- IV - realizar controle e registro patrimonial dos bens do HUVet.

## CAPÍTULO XIV

### DO SETOR DE COMPRAS

Art. 87. O responsável pelo setor de Compras deverá elaborar relatório mensal sobre as atas válidas e possibilidades de compra, (verificação de orçamento, cartão corporativo), o qual deverá ser apresentado nas reuniões quinzenais em conjunto com os setores de Farmácia e Almoxarifado, Depósito e Patrimônio.

Art. 88. As responsabilidades do servidor do setor de Compras, entre outras, são:

I - criar planilhas integradas para inclusão de materiais e medicamentos que estão em falta;

II - manter os medicamentos básicos para os atendimentos de emergências.

Art. 89. Os casos omissos nesta normativa serão tratados pelo Conselho Gestor do HUVet UNIPAMPA.



Assinado eletronicamente por **ROBERLAINE RIBEIRO JORGE**, **Reitor**, em 22/12/2021, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0701374** e o código CRC **10D375D1**.